



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Viceministerio
de Economía

Unidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 009-2013-EF/66

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

SERVICIO DE ARCHIVO Y APOYO ADMINISTRATIVO

Primera Convocatoria



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
 “AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
 PC Nº 009-2013-EF/66

PROCESO DE CONTRATACION Nº 009-2013-EF/66

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto la contratación de una (01) persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el servicio de “Servicio de Archivo y Apoyo Administrativo”.

b. Dependencia solicitante

Unidad de Coordinación de Préstamos sectoriales del Ministerio de Economía y Finanzas.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales -UCPS

d. Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales”.
- Convenio Nº DCI-ALA/2009/021-564 “Programa de Apoyo Presupuestario al Programa Articulado Nutricional” - EURO-PAN

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia General | a) No menor a 12 (doce) meses (incluido prácticas pre-profesionales). |
| Experiencia Especifica | a) Mínimo 09 (nueve) meses en áreas de archivo en instituciones públicas (incluido prácticas pre-profesionales). |
| Competencias | - Vocación de servicio, responsabilidad, orden y honestidad. - Capacidad de análisis, organización, proactividad y disposición para el trabajo en equipos bajo presión. - Conocimiento de análisis y procesamiento de información haciendo uso de bases de datos de registros administrativos. - Habilidades para trabajar en equipo e interactuar con personas de diferente nivel jerárquico. - Capacidad de gestión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | a) Egresado en las carreras profesionales de archivística, bibliotecología, ciencias sociales o humanas. b) Capacitación en temas vinculados a trámite documentario y/o archivo, con un mínimo de 80 horas lectivas. c) Capacitación en Computación, Informática u Ofimática. |
| Cursos y/o estudios de especialización | No indispensable |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | No indispensable |



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC Nº 009-2013-EF/66

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar son:

- Codificar la documentación de acuerdo a su procedencia.
- Realizar la foliación, empaquetado, instalación en cajas, etiquetado e inventario de la documentación que será materia de transferencia al Archivo Central del MEF.
- Apoyar en la identificación de series documentales y elaboración en excel de los inventarios respectivos de acuerdo a los formatos establecidos en el MEF.
- Ubicar adecuadamente en los repositorios la documentación.
- Mantener actualizado el inventario esquemático e inventario de registro del archivo
- Brindar atención a los usuarios que soliciten el servicio de búsqueda de documentos.
- Depurar y transferir los documentos del archivo de la UCPS de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar el mantenimiento del mobiliario y/o equipo que permita el adecuado almacenamiento y ordenamiento de los archivos clasificados.
- Apoyar en la coordinación del ingreso y salida de la documentación en coordinación con el Archivo Central del MEF.
- Apoyar en la tramitación de los documentos de la UCPS.
- Apoyar en el escaneado, fotocopiado y anillado de documentos.
- Otras que le asigne el Jefe de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del Servicio | El servicio será prestado en las oficinas de la UCPS, sito en Jr. Cusco Nº 177 Piso 5, Lima. |
| Duración del Contrato | Desde el 01 de agosto al 31 de octubre de 2013. |
| Contraprestación mensual | S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. Disponibilidad inmediata. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|--|--|--|------------------|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | | Del 10 al 21 de junio de 2013 | UCPS |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes (en el portal web del MEF). | Del 24 de junio al 02 de julio de 2013 | COMITÉ / OGTI |
| 2 | Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: Jr. Junín Nº 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes* . | Hasta el 03 de julio de 2013 | POSTULANTE |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida (CV) | Del 08 al 12 de julio de 2013 | COMITÉ |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida (CV) en la Web del MEF | 12 de julio de 2013 | COMITÉ / OGTI |
| 5 | Entrevista Personal Jr. Cusco Nº 177 Piso 5 – Cercado de Lima – LIMA | 15 de julio de 2013 | COMITÉ |
| 6 | Publicación del Resultado Final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF. | 16 de julio de 2013 | COMITÉ / OGTI |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción y Registro del Contrato | Del 18 al 25 de julio de 2013 | UCPS |

* Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| Evaluación de la Hoja de Vida (CV) | 60% | 75 | 100 |
| Entrevista | 40% | >60 | 100 |
| TOTAL | 100% | | |

a. Sistema de Puntuación para la Evaluación Curricular:

| Formación académica | | Puntaje |
|--|---|-------------------|
| Egresado en las carreras profesionales de archivística, bibliotecología, ciencias sociales o humanas. | <i>Con grado de bachiller en archivística, bibliotecología, ciencias sociales o humanas.</i> | 05 |
| | <i>Egresado en las carreras profesionales de archivística, bibliotecología, ciencias sociales o humanas.</i> | Cumple /No cumple |
| Capacitación en temas vinculados a trámite documentario y/o archivo, con un mínimo de 80 horas lectivas. | <i>Mayor a 80 horas lectivas</i> | 10 |
| | <i>Capacitación en temas vinculados a trámite documentario y/o archivo, con un mínimo de 80 horas lectivas.</i> | Cumple /No cumple |
| Capacitación en Computación, Informática u Ofimática. | <i>Capacitación en Computación, Informática u Ofimática mayor a 120 horas lectivas</i> | 05 |
| | <i>Capacitación en Computación, Informática u Ofimática de 40 horas lectivas a 120 horas lectivas</i> | 03 |
| | <i>Capacitación en Computación, Informática u Ofimática.</i> | Cumple /No cumple |

| Experiencia laboral | | Puntaje |
|--|----------------------------------|---------|
| <i>No menor a 12 (doce) meses (incluido prácticas pre-profesionales).</i> | <i>Mayor a 24 meses</i> | 35 |
| | <i>De 12 hasta 24 meses</i> | 30 |
| <i>Mínimo 09 (nueve) meses en áreas de archivo en instituciones públicas (incluido prácticas pre-profesionales).</i> | <i>Mayor a 12 hasta 24 meses</i> | 45 |
| | <i>De 09 hasta 12 meses</i> | 40 |

| | |
|-----------------------|------------|
| Puntaje Máximo | 100 |
| Puntaje Mínimo | 75 |

La información consignada en el **Anexo N° 01** será la única a tomarse en consideración al momento de la evaluación curricular, dicha información deberá ser **debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que la justifique.**



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
 “AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
 PC N° 009-2013-EF/66

Es obligatorio presentar los Anexos números 02, 03 y 04 debidamente llenados y suscritos, así como fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b. Sistema de Puntuación para la Entrevista Personal:

Para ser considerado en la evaluación general el postulante deberá obtener en la entrevista personal un puntaje superior a **60.00 puntos**, siendo el puntaje máximo considerado para esta etapa: **100.00 puntos**.

| Criterios de la Entrevista Personal | Puntaje Máximo |
|-------------------------------------|----------------|
| Dominio temático | 50 |
| Capacidad analítica | 30 |
| Iniciativa | 20 |
| Total | 100 |

c. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificados los postulantes mediante la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal se determinará el puntaje total de la evaluación.

El puntaje total de los postulantes será la sumatoria de todas las evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT = 40\% \times PEP + 60\% \times PEV$$

Donde:
 PT = Puntaje total del postulante.
 PEP = Puntaje de la entrevista personal del postulante.
 PEV = Puntaje de la evaluación curricular del postulante.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR
Declaratoria de la Hoja de Vida (CV)

La información consignada en la Hoja de Vida (CV) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los currículos se presentarán **en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:30 horas** en un sobre cerrado y estará dirigido a la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales, conforme al siguiente detalle:

| |
|--|
| Señores MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Att.: UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PRÉSTAMOS SECTORIALES PROCESO DE CONTRATACION N° 009-2013-EF/66 Contrato Administrativo de Servicio – CAS Objeto de la Convocatoria: Servicio de Archivo y Apoyo Administrativo NOMBRES y APELLIDOS: DNI: DIRECCIÓN: CORREO ELECTRONICO: TELEFONO: N° DE FOLIOS PRESENTADOS: |
|--|

VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a. Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Viceministerio
de Economía

Unidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
 “AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
 PC N° 009-2013-EF/66

ANEXO N° 01
FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE
(Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :
 Apellido Materno :
 Nombres :
 Nacionalidad :
 Fecha de Nacimiento :
 Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist :
 Documento de Identidad :
 RUC :
 Estado Civil :
 Dirección (Avenida/calle – N° – Dpto.) :
 Ciudad :
 Teléfono(s) / Celular(es) :
 Correo electrónico :
 Colegio profesional (N° si aplica) :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

| TÍTULO O GRADO* | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXP. DEL TÍTULO *(MES / AÑO) | UNIVERSIDAD | CIUDAD / PAIS | CUENTA CON SUSTENTO SI / NO | | Nº FOLIO |
|---|--------------|--|-------------|---------------|-----------------------------|--|----------|
| DOCTORADO | | | | | | | |
| MAESTRIA | | | | | | | |
| POSTGRADO O DIPLOMADO | | | | | | | |
| TÍTULO PROFESIONAL/ LICENCIATURA | | | | | | | |
| BACHILLERATO | | | | | | | |
| EGRESADO | | | | | | | |
| ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, IDIOMAS** entre otros) | | | | | | | |

Aclaración:

* Dejar en blanco para aquellos que no aplique

**Precisar Nivel alcanzado

III. EXPERIENCIA• **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:**

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. **(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).**



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
 “AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
 PC N° 009-2013-EF/66

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/año) | Tiempo en el cargo | Cuenta con Sustento Si / No | | Nº FOLIO |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--|----------|
| 1 | | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | | |

(puede insertar más filas si así lo requiere)

• **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. **(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).**

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/año) | Tiempo en el cargo | Cuenta con Sustento Si / No | | Nº FOLIO |
|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--|----------|
| 1 | | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| Descripción del trabajo realizado: | | | | | | | | |

(puede insertar más filas si así lo requiere)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA:

FIRMA:

 Firma
 Nombre y apellidos



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Viceministerio
de Economía

Unidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,

Firma

Nombre y apellidos

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,

Firma

Nombre y apellidos



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Viceministerio de Economía

Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ita) identificado (a) con D.N.I. N° con domicilio en en el Distrito de,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE: (marcar con una "X" la opción seleccionada)

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

quien (es) laboran en este Ministerio, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en este Ministerio.

Lugar y fecha, ..

Firma
Nombre y apellidos



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Viceministerio
de Economía

Unidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 009-2013-EF/66

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado en, y habiendo sido contratado (a) por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes.

Lugar y fecha,

Firma
Nombre y apellidos